

Traitement de texte (Word)

RS6692 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	324, 326
Formacode(s)	15052, 70332
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	19/07/2024
Date d'échéance	19/07/2025

Certificateur(s)

EDITIONS ENI · SIRET : 40330342300038

Partenaires habilités

500 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation et 495 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
26 ACADEMY	83069794200027	Former
2KM FORMATION	90100321000027	Former
2LP CONSULTING	51537516000022	Former
2S LEARNING	89412538400020	Former
3P FORMATIONS	84086635400011	Former
4MA-P	92907251000019	Former
ABC FORMATION CONTINUE	79121316800028	Former
A BONNE ECOLE	89257414600023	Former
ABT FORMATION	94888153700013	Former
ACADEMIE NATIONALE DE COMPETENCES	90880557500010	Former

Liste complète des 500 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rs6692-traitement-de-texte-word/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification "Traitement de texte (Word)", s'adresse à toute personne amenée à créer des documents de type courriers, compte rendus... ainsi que des rapports comprenant texte, tableaux et images et des mailing (publipostage).

COMPÉTENCES ATTESTÉES

1. Préparer son environnement de travail (créer, enregistrer, ouvrir les documents et utiliser au mieux les options d'interface)
2. Saisir et mettre en forme le texte
3. Insérer des images, tableaux, dessins
4. Vérifier et modifier la mise en page en vue de l'impression du document

5. Créer ou modifier des éléments de mise en forme personnalisés (modèle, style...)
6. Structurer et mettre en page des documents volumineux comprenant notes de bas de page, table des matières, index...
7. Créer un mailing (ou publipostage)
8. Partager ou transmettre un document dans un format adéquat

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À LA VALIDATION

Pour se préparer à la certification, le candidat peut suivre une formation en présentiel dans un centre de formation ou suivre une formation en e-learning. Toutefois, la formation n'est pas obligatoire. Si le candidat dispose d'une expérience professionnelle significative sur Word, il peut s'inscrire au passage de la certification auprès d'un membre du réseau de partenaires d'Editions ENI.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, VAE

Évaluation des compétences en ligne

Base légale

Date de décision	19/07/2024
Durée de l'enregistrement	1 an
Date d'échéance de l'enregistrement	19/07/2025
Date de dernière délivrance possible	19/01/2026

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2024	316	—	—	—
2023	834	—	—	—
2022	4973	—	—	—
2021	4356	—	—	—
2020	1477	—	—	—
2019	733	—	—	—
2018	696	—	—	—
2017	3	—	—	—

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RS6159

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RS7694

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	2 590
Parcours menés à terme	2 465
Taux d'achèvement	95 %
Période	08/2024 – 07/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	2 644
Montant total engagé	6 370 047 €
Coût moyen par dossier	2 409 €
Durée moyenne	24 h
Période	08/2024 – 07/2025
France compétences	97 %
Reste à charge titulaire	3 %
Entreprise	0 %
Compte d'engagement citoyen	0 %
OPCO	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.